

Zarządzenie wewnętrzne Nr 57/15
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 6 lipca r.

w sprawie ustalenia szczegółowych zadań Biura Prawnego

Na podstawie § 26 ust. 1 i 2 w związku z § 29 regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Białymstoku, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 543/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Białymstoku oraz § 31 załącznika do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Białymstoku, zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam szczegółowe zadania Biura Prawnego, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie wewnętrzne Nr 39/07 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zadań Biura Prawnego.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta oraz Dyrektorowi Biura Prawnego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 01 lipca 2015 r.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

Głuchowski

Załącznik do
Zarządzenia wewnętrznego Nr 57/15
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 26 lipca 2015 r.

Biuro Prawne - Symbol „BPR”

1. Biurem kieruje Dyrektor, a w czasie jego nieobecności pracą całego Biura kieruje osoba wyznaczona przez Dyrektora Biura - w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta.
2. Dyrektor Biura pełni jednocześnie obowiązki koordynatora radców prawnych.
3. Szczegółowe zadania Biura Prawnego:
 - 1) obsługa prawna Urzędu oraz Rady Miasta;
 - 2) wykonywanie czynności z zakresu doradztwa prawnego na rzecz Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Sekretarza oraz Skarbnika;
 - 3) opiniowanie pod względem formalno - prawnym i redakcyjnym projektów aktów normatywnych wydawanych przez Radę i Prezydenta;
 - 4) opiniowanie projektów umów, wzorów umów powtarzalnych oraz porozumień zawieranych przez Miasto;
 - 5) udział w negocjowaniu warunków porozumień;
 - 6) opiniowanie projektów upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Prezydenta Miasta;
 - 7) przygotowywanie opinii do projektów ustaw i innych aktów prawnych przekazywanych do konsultacji Prezydentowi;
 - 8) informowanie Prezydenta, Zastępców Prezydenta, dyrektorów i kierowników samodzielnych jednostek organizacyjnych Urzędu o zmianach w obowiązującym stanie prawnym, w zakresie objętym działalnością Urzędu;
 - 9) podejmowanie działań, w oparciu o udzielone pełnomocnictwo, w sprawach przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi oraz innymi sądami i organami, w tym komornikami;
 - 10) udzielanie porad prawnych i wyjaśnień komisjom Rady, radnym i pracownikom Urzędu;
 - 11) opiniowanie projektów decyzji administracyjnych szczególnie skomplikowanych pod względem faktycznym i prawnym;
 - 12) opiniowanie innych czynności proceduralnych, w szczególności takich jak: ugoda, umorzenie wierzytelności, odmowa uznania roszczeń, zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, rozwianie stosunku pracy;
 - 13) prowadzenie rejestru spraw sądowych i wydanych opinii prawnych;
 - 14) prowadzenie rejestru korespondencji;
 - 15) sygnalizowanie Prezydentowi i Sekretarzowi stwierdzonych nieprawidłowości w stosowaniu prawa.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

Elkabska